平成　　　年　　　月　　　日

**立替金支払請求書**

会 計 担 当 役　　 殿

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　（請求者）所属

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　職名

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　氏名　　　　　　　　　　　　　　　　印

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　（個人コード　　　　　　　　　　　　　）

金：　　　　　　　　　　　　　円也

＊上記金額は、下記「ポイント差引額」「食事代相当」を減算した金額を記載

|  |  |
| --- | --- |
| 支払方法 | □現金（直接払）　□現金以外（クレジットカード，銀行振込，郵便振替，外国送金等） |
| ポイント差引額(合計額) | 　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　円を除く |
| 　内訳(家電量販店等ﾎﾟｲﾝﾄ） | （　　　　ポイント）×（　　　　　円）＝　　　　　　円 |
| 　内訳(ｸﾚｼﾞｯﾄｶｰﾄﾞﾎﾟｲﾝﾄ)　 | （　　　　ポイント）×（　　　　　円）＝　　　　　　円□付与されたクレジットカードのポイントは，私的に使用しないため差し引きしません。 |

但し，　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　として

下記立替払いができる要件を全て確認したうえで，別添領収書（レシート）のとおり立替えて支払いましたので請求します。

　　　　　□立替払いを行わなければ大学の業務（教育，研究，教育研究支援等）を実施する上で，著しく支障をきたすと認められ，必要やむを得ない場合である。

　　　　　□請求書の徴収が困難であり，現金又はクレジットカードの他に支出の方法が無い場合である。

　　　　　□１件30万円未満の取引である。

＊以下，該当者のみ記入

＜学会参加費等を立替えて支払った場合＞

　　□食事代相当又は宿泊代を含む　□食事代相当又は宿泊代は含まれない（減額不要）

＜本立替払いを行った業務に対し旅費が支給される場合＞※出張経費・日程・用務先を下記に明記。ただし，乗車賃立替を除く。

出張経費：□法人運営費　□外部資金　□科学研究費　□先方負担　予算詳細コード（　　　　　　　　　　　　　）

出張日程（平成 　年 　月 日　～　平成 　年 　月 　日）・用務先（　　　　　　　　　　）

　　　　＊領収書の宛名と請求者が違う場合には，その理由を余白に明記